



PEMERINTAH KOTA BATAM
DINAS PENDIDIKAN

Jl. Pramuka, Kelurahan Sungai Harapan, Kecamatan Sekupang
Telepon (0778) 324442, Faksimile (0778) 324442

Laman : <https://disdik.batam.go.id> Email : disdik@batam.go.id

Kode Pos : 29428

KEPUTUSAN
KEPALA DINAS PENDIDIKAN
NOMOR: 45 /400.3.5.3/III/2025

TENTANG
PETUNJUK TEKNIS SISTEM PENERIMAAN MURID BARU
TAMAN KANAK-KANAK, SEKOLAH DASAR DAN
SEKOLAH MENENGAH PERTAMA KOTA BATAM
TAHUN AJARAN 2025/2026

KEPALA DINAS PENDIDIKAN KOTA BATAM,

- Menimbang : a. Bahwa untuk melaksanakan ketentuan yang diatur dalam Peraturan Menteri Pendidikan Dasar Dan Menengah Nomor 3 Tahun 2025 tentang Sistem Penerimaan Murid Baru, maka perlu ditetapkan Petunjuk Teknis Sistem Penerimaan Murid Baru (SPMB) Tahun Pelajaran 2025/2026 dengan Keputusan Kepala Dinas Pendidikan Kota Batam;
- b. Bahwa dalam rangka menjamin pelaksanaan Sistem Penerimaan Murid Baru yang objektif, transparan, akuntabel, berkeadilan, dan tanpa deskriminasi, maka perlu menetapkan Petunjuk Teknis Sistem Penerimaan Murid Baru Taman Kanak-Kanak, Sekolah Dasar, dan Sekolah Menengah Pertama Tahun Ajaran 2025/2026;
- c. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Kepala Dinas Pendidikan Kota Batam.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 53 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kuantan Singigi dan Kota Batam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 151, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3902) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-undang Nomor 34 Tahun 2008 tentang pembentukan Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kuantan Singingi dan Kota Batam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 107, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4880);
2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4310);

3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5729) sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Undang-undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5729) sebagaimana telah beberapa kali diubah dengan Undang-undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pembentukan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5105) sebagaimana telah beberapa kali diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5157);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2028) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 157);
7. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 1 Tahun 2021 tentang Penerimaan Murid Baru pada Taman Kanak-kanak, Sekolah Dasar, Sekolah Menengah Pertama, Sekolah Menengah Atas, dan Sekolah Menengah Kejuruan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 6);
8. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 47 Tahun 2023 tentang Standar Pengelolaan Pada Pendidikan Anak Usia Dini, Jenjang Pendidikan Dasar, dan Jenjang Pendidikan Menengah ;
9. Peraturan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2025 Tentang Sistem Penerimaan Murid Baru;
10. Keputusan Sekretaris Jenderal Kementrian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Republik Indonesia Tentang Pedoman Pelaksanaan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 1 Tahun 2021 tentang Penerimaan Murid Baru pada Taman Kanak-kanak, Sekolah Dasar, Sekolah Menengah Pertama, Sekolah Menengah Atas, dan Sekolah Menengah Kejuruan;
Keputusan KaBSKAP Nomor.071.H.M.2024 tentang Petunjuk
11. Teknis Tata Cara Pembentukan Rombongan Belajar Pada Pendidikan Anak Usia Dini, Jenjang Pendidikan Dasar, dan Jenjang Pendidikan Menengah;

- Peraturan Daerah Kota Batam Nomor 6 Tahun 2014 tentang
12. Pembentukan Produk Hukum Daerah (Lembaran Daerah Kota Batam Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kota Batam Nomor 18) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2019 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Lembaran daerah Kota Batam Tahun 2019 Nomor 7);
 13. Peraturan Daerah Kota Batam Nomor 3 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Dasar di Kota Batam (Lembaran Daerah Kota Batam Tahun 2019 Nomor 118);

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : Keputusan Kepala Dinas Pendidikan Kota Batam Tentang Petunjuk Teknis Sistem Penerimaan Murid Baru (SPMB) Taman Kanak-Kanak, Sekolah Dasar dan Sekolah Menengah Pertama Tahun Ajaran 2025/2026.
- KESATU : Keputusan ini mengatur Petunjuk Teknis SPMB Taman Kanak-kanak, Sekolah Dasar dan Sekolah Menengah Pertama Tahun Ajaran 2025/2026 sebagaimana tercantum dalam lampiran keputusan ini.
- KEDUA : Membebaskan seluruh biaya sebagai akibat ditetapkannya Keputusan ini pada Dokumen Pelaksana Anggaran (DPA) Dinas Pendidikan Kota Batam Tahun Anggaran 2025.
- KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan sampai dengan berakhirnya kegiatan dengan ketentuan apabila terdapat kekeliruan akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Batam
Pada Tanggal : 31 Maret 2025

Kepala Dinas Pendidikan
Kota Batam



Tri Wahyu Rubianto, S.T., M.Si
Pembina Tk.I
NIP. 19760820 200212 1 008

PETUNJUK TEKNIS
SISTEM PENERIMAAN MURID BARU
PADA TAMAN KANAK-KANAK, SEKOLAH DASAR
DAN SEKOLAH MENENGAH PERTAMA
DINAS PENDIDIKAN KOTA BATAM
TAHUN AJARAN 2025/2026

A. KETENTUAN UMUM

Dalam Keputusan ini dimaksud dengan:

1. Dinas adalah Dinas Pendidikan Kota Batam;
2. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pendidikan Kota Batam;
3. Sistem Penerimaan Murid Baru TK, SD, SMP selanjutnya di singkat SPMB;
4. Satuan Pendidikan adalah satuan pendidikan penerima Murid baru TK, SD, SMP;
5. SPMB adalah Sistem Penerimaan Murid Baru yang dilakukan secara daring dan luring;
6. SPMB Daring (*online*) adalah SPMB yang dilakukan secara *Real Time Online*;
7. Sekolah tujuan adalah sekolah yang menjadi pilihan bagi calon Murid;
8. Rasio kelas adalah jumlah maksimum Murid satu kelas;
9. Jalur Domisili adalah jalur dalam penerimaan Murid baru yang diperuntukkan bagi calon Murid yang berdomisili di dalam wilayah penerimaan Murid baru yang ditetapkan oleh Pemerintah Daerah.
10. Jalur Afirmasi adalah jalur dalam penerimaan Murid baru yang diperuntukkan bagi calon Murid yang berasal dari keluarga ekonomi tidak mampu dan calon murid penyandang disabilitas.
11. Jalur Prestasi adalah jalur dalam penerimaan Murid baru yang diperuntukkan bagi calon Murid yang memiliki prestasi di bidang akademik dan/atau nonakademik.
12. Jalur Mutasi adalah jalur dalam penerimaan Murid baru yang diperuntukkan bagi calon Murid yang berpindah domisili karena perpindahan tugas dari orang tua/wali dan bagi anak guru yang mendaftar di satuan pendidikan tempat orang tua mengajar
13. Bidang Akademik adalah prestasi Murid di bidang ilmu pengetahuan;
14. Bidang non akademik adalah prestasi Murid di bidang olahraga dan seni;
15. Tim Pengendalian dan Evaluasi adalah tim yang dibentuk atau ditetapkan oleh Wali Kota Batam dengan tugas mengkoordinasikan, mengendalikan, membina, mengawasi, dan melaporkan hasil SPMB kepada Wali Kota Batam;
16. Panitia Pelaksana SPMB adalah panitia seleksi yang dibentuk atau ditetapkan dengan Surat Keputusan Kepala Sekolah.

B. TUJUAN DAN PELAKSANAAN

1. Tujuan

SPMB bertujuan untuk:

- a. Memberikan kesempatan yang adil bagi seluruh Murid untuk mendapatkan layanan pendidikan berkualitas yang dekat dengan domisili;
- b. Meningkatkan akses dan layanan pendidikan bagi Murid dari keluarga ekonomi tidak mampu dan penyandang disabilitas;
- c. Mendorong peningkatan prestasi Murid; dan
- d. Mengoptimalkan ketersediaan informasi kepada masyarakat dalam proses penerimaan Murid.

2. Pelaksanaan

- a. Pelaksanaan penerimaan Murid baru terdiri atas:
 - 1) Pengumuman pendaftaran penerimaan Murid baru;
 - 2) Pendaftaran penerimaan Murid baru;
 - 3) Seleksi penerimaan Murid baru;
 - 4) Penetapan Murid baru; dan
 - 5) Daftar ulang.
- b. Dalam pelaksanaan penerimaan Murid baru sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Satuan Pendidikan tidak boleh memungut biaya kepada calon Murid.

C. KETENTUAN UMUM PENDAFTARAN

1. Sistem Penerimaan Murid Baru Tahun Ajaran 2025/2026 tidak dipungut biaya;

2. Calon Murid baru harus mempertimbangkan jarak tempat tinggal dengan sekolah tujuan (Jalur Domisili dan Afirmasi);
3. Calon Murid dapat mendaftar pada salah satu Jalur Pendaftaran yaitu:
 - a. Jalur Afirmasi atau Prestasi
 - b. Jalur Domisili atau Mutasi;
4. Calon Murid yang mendaftar melalui Jalur Afirmasi atau Prestasi sesuai dengan ketentuan dan persyaratan yang berlaku dan jika dinyatakan tidak diterima dapat mengganti pilihan pendaftaran ke Jalur Domisili setelah Jalur Domisili dibuka;
5. Calon Murid agar membuat akun terlebih dahulu pada situs Aplikasi Pendaftaran untuk yang sekolahnya status Daring (*online*);
6. Calon Murid baru yang diterima di sekolah tujuan, wajib mentaati peraturan dan ketentuan sekolah yang berlaku dan membuat surat pernyataan yang ditetapkan kemudian oleh sekolah;
7. Calon Murid baru yang lulus wajib mendaftar ulang sesuai jadwal yang ditentukan dan menyerahkan tanda bukti pendaftaran dan persyaratan lainnya;
8. Apabila Murid baru tidak mendaftar ulang sesuai jadwal yang ditentukan, calon Murid baru tersebut dinyatakan mengundurkan diri;
9. Dalam hal Kartu Keluarga (KK) yang digunakan untuk syarat kelengkapan pendaftaran pada saat pendaftaran yang tertera nama Murid yang bersangkutan;
10. Dalam hal Kartu Keluarga (KK) tidak dimiliki oleh calon Murid karena keadaan tertentu, maka dapat diganti dengan surat keterangan domisili yang diterbitkan oleh lurah setempat;
11. Sekolah memprioritaskan Murid yang memiliki Kartu Keluarga atau Surat Keterangan Domisili dalam keadaan tertentu satu wilayah yang sama (Domisili);
12. Keadaan tertentu sebagaimana dimaksud meliputi :
 - a. Bencana alam dan/atau;
 - b. Bencana sosial, diantaranya pengungsi akibat kerusuhan dan konflik sosial.
13. Jalur Afirmasi dilengkapi surat keterangan dari dinas Sosial yang masuk ke Data Terpadu Kesejahteraan Sosial (DTKS).
14. Jalur Mutasi dilengkapi dengan Surat Perpindahan Tugas Orang Tua.
15. Jalur Prestasi dilengkapi dengan Surat keterangan Prestasi Akademik dari kepala sekolah, Piagam atau sertifikat untuk prestasi Non Akademik.
16. WNI dan WNA dari sekolah di luar negeri wajib memenuhi ketentuan yang berlaku yaitu mendapatkan surat rekomendasi ijin belajar dari Direktur Jenderal yang menangani bidang Pendidikan Dasar sesuai dengan peraturan yang berlaku.
17. Calon Murid Baru khusus tingkat SD yang memiliki spesifik khusus usia dibawah 6 tahun (minimal 5 tahun 6 bulan) hanya bisa dibuatkan akun melalui panitia SPMB Tingkat Kota dengan membawa syarat yang berlaku (surat rekomendasi dari psikolog/dokter) dan dapat diterima jika kuota SPMB di sekolah tujuan masih tersedia.

D. PERSYARATAN PESERTA

1. Taman Kanak-Kanak
 - a. berusia paling rendah 4 (empat) tahun dan paling tinggi 5 (lima) tahun untuk kelompok A; dan
 - b. berusia paling rendah 5 (lima) tahun dan paling tinggi 6 (enam) tahun untuk kelompok B.
2. Sekolah Dasar SD
 - a. Berusia 7 tahun pada tanggal 1 Juli tahun berjalan.
 - b. Calon Murid berusia 7 tahun ke atas diprioritaskan dalam penerimaan Murid baru.
 - c. Calon Murid berusia paling rendah 6 tahun pada tanggal 1 Juli tahun berjalan dapat mendaftar SPMB .
 - d. Ketentuan usia paling rendah 6 tahun dapat dikecualikan menjadi paling rendah 5 tahun 6 bulan pada tanggal 1 Juli tahun berjalan bagi calon Murid yang memiliki:
 - 1) Surat keterangan kecerdasan dan/atau bakat istimewa dari Psikolog/Dokter dibidangnya; dan
 - 2) Surat keterangan kesiapan psikis dari Psikolog/Dokter dibidangnya.
 - e. Dalam hal psikolog profesional tidak tersedia, rekomendasi dapat dilakukan oleh dewan guru pada Satuan Pendidikan yang bersangkutan.

- f. Calon Murid kelas 1 SD tidak dipersyaratkan untuk mengikuti tes kemampuan membaca, menulis, berhitung, dan/atau bentuk tes lain.

3. Sekolah Menengah Pertama (SMP)

- a. Berusia paling tinggi 15 tahun pada tanggal 1 Juli tahun berjalan yang dibuktikan akta lahir atau surat keterangan lahir.
- b. Telah menyelesaikan SD atau bentuk lain yang sederajat yang dibuktikan dengan ijazah SD/SKL.

E. JALUR PENDAFTARAN

I. Jenjang Sekolah dasar (SD)

A. Jalur Domisili

- 1. Jalur Domisili 80% (delapan puluh persen) dari daya tampung;
- 2. Diperuntukkan bagi Murid yang berdomisili di dalam wilayah Domisili yang telah ditetapkan;
- 3. Alamat Murid wajib berdasarkan Kartu Keluarga;
- 4. Dalam keadaan tertentu seperti bencana alam dan bencana sosial Kartu Keluarga dapat diganti Surat keterangan domisili dari Kelurahan atau pejabat yang berwenang, yang menerangkan bahwa Murid yang bersangkutan telah berdomisili paling singkat 1 (satu) tahun sejak diterbitkannya surat keterangan domisili, sesuai dengan domisili calon Murid;
- 5. Hanya dapat memilih 1 (satu) jalur pendaftaran SPMB dalam 1 (satu) wilayah Domisili;
- 6. Pada jalur pendaftaran boleh memilih maksimal dua pilihan sekolah.

B. Jalur Afirmasi

- 1. Jalur Afirmasi ini 15% (lima belas persen) dari daya tampung;
- 2. Jalur Afirmasi diperuntukkan bagi Murid yang berasal dari keluarga ekonomi tidak mampu dan penyandang disabilitas;
- 3. Murid yang berasal dari keluarga ekonomi tidak mampu dibuktikan dengan bukti keikutsertaan Murid dalam Data Terpadu Kesejahteraan Sosial (DTKS);
- 4. Murid penyandang Disabilitas dibuktikan dengan kartu Penyandang Disabilitas atau Surat keterangan dari Dokter atau Dokter Spesialis.
- 5. Merupakan Murid yang berdomisili di dalam dan di luar wilayah Domisili Sekolah yang bersangkutan dibuktikan dengan Surat Keterangan;
- 6. Wajib dilengkapi dengan surat pernyataan dari orang tua/wali Murid yang menyatakan bersedia diproses secara hukum apabila terbukti memalsukan data-data pribadi;

C. Mutasi

- 1. Jumlah Murid yang diterima 5% (lima persen) dari total jumlah keseluruhan daya tampung sekolah;
- 2. Jalur ini diperuntukkan bagi calon Murid yang berdomisili di luar Domisili sekolah dengan acuan perpindahan tugas orang tua/wali;
- 3. Dibuktikan dengan surat penugasan dari instansi, Lembaga, kantor atau perusahaan yang mempekerjakan paling lama 1 tahun sebelum tanggal pendaftaran SPMB;
- 4. Kuota ini dapat digunakan pada sekolah tempat orang tua/wali mengajar;
- 5. Penentuan dapat diprioritaskan pada jarak tempat tinggal calon Murid yang terdekat dengan sekolah.

II. Jenjang SMP

A. Jalur Domisili

- 1. Jalur Domisili 45 % (empat puluh lima persen) dari daya tampung sekolah;
- 2. Memiliki kartu keluarga yang diterbitkan paling singkat 1 tahun sebelum tanggal pendaftaran penerimaan Murid baru;
- 3. Data Domisili berdasarkan radius dengan jarak tempuh melalui udara (garis lurus);
- 4. Bagi calon Murid baru dari pondok pesantren/panti asuhan/panti sosial mengikuti tempat kedudukan Lembaga, dibuktikan dengan Surat Keterangan dari Lembaga.

B. Jalur Afirmasi

- 1. Jalur Afirmasi 25% (dua puluh lima persen) dari daya tampung sekolah;
- 2. Jalur Afirmasi diperuntukkan bagi Murid yang berasal dari keluarga ekonomi tidak mampu dan penyandang disabilitas;

3. Murid yang berasal dari keluarga ekonomi tidak mampu dibuktikan dengan bukti keikutsertaan Murid dalam Data Terpadu Kesejahteraan Sosial (DTKS);
 4. Murid penyandang Disabilitas dibuktikan dengan kartu Penyandang Disabilitas atau Surat keterangan dari Dokter atau Dokter Spesialis.
 5. Merupakan Murid yang berdomisili di dalam dan di luar wilayah Domisili Sekolah yang bersangkutan dibuktikan dengan Surat Keterangan;
 6. Wajib dilengkapi dengan surat pernyataan dari orang tua/wali Murid yang menyatakan bersedia diproses secara hukum apabila terbukti memalsukan data-data pribadi;
- C. Mutasi
1. Jumlah Murid yang diterima 5% (lima persen) dari total jumlah keseluruhan daya tampung sekolah;
 2. Jalur ini diperuntukkan bagi calon Murid yang berdomisili di luar Domisili sekolah dengan acuan perpindahan tugas orang tua/wali;
 3. Dibuktikan dengan surat penugasan dari instansi, Lembaga, kantor atau perusahaan yang mempekerjakan paling lama 1 tahun sebelum tanggal pendaftaran SPMB;
 4. Kuota ini dapat digunakan pada sekolah tempat orang tua/wali mengajar;
 5. Penentuan dapat diprioritaskan pada jarak tempat tinggal calon Murid yang terdekat dengan sekolah.
- D. Jalur Prestasi
1. Jumlah Murid yang diterima 25% (dua puluh lima persen) dari daya tampung sekolah;
 2. Nilai rapor kelas 4 dan 5 (semester ganjil dan genap) dan kelas 6 semester ganjil (atau nilai ujian sekolah) dengan nilai yang telah diakumulasi minimal rata-rata 85.00 (delapan puluh lima);
 3. Prestasi dibuktikan dengan:
 - a. rapor yang disertai dengan surat keterangan peringkat nilai rapor Murid dari Satuan Pendidikan asal;
 - b. sertifikat/piagam prestasi;
 - c. dokumen lain terkait prestasi.
 4. Bukti atas prestasi diterbitkan paling lama 3 tahun sebelum tanggal pendaftaran penerimaan Murid baru.

F. PERSYARATAN PENDAFTARAN

Persyaratan Administrasi

1. Sekolah Dasar (SD)
 - a. Akte Kelahiran asli dan fotokopi;
 - b. Kartu Tanda Penduduk (KTP) orang tua;
 - c. NISN (bagi Murid yang dari TK);
 - d. Kartu Keluarga;
 - e. Dalam keadaan tertentu seperti bencana alam dan bencana sosial Kartu Keluarga dapat diganti Surat keterangan domisili dari Kelurahan atau pejabat yang berwenang, yang menerangkan bahwa Murid yang bersangkutan telah berdomisili paling singkat 1 (satu) tahun sejak diterbitkannya surat keterangan domisili, sesuai dengan domisili calon Murid;
 - g. Yang Mendaftar jalur Afirmasi melampirkan surat Keterangan terdaftar di DTKS dari Dinas sosial dan Kartu Disabilitas atau keterangan Dokter/Dokter Spesialis;
 - h. Yang mengikuti perpindahan orang tua harus melampirkan surat perpindahan orang tua;
 - i. surat pernyataan dari orang tua/wali Murid yang menyatakan bersedia diproses secara hukum apabila terbukti memalsukan data-data pribadi;
2. Sekolah Menengah Pertama (SMP)
 - a. Akte Kelahiran asli dan fotocopy;
 - b. Kartu Tanda Penduduk (KTP) orang tua;
 - c. Kartu keluarga fotocopy dan asli
 - d. NISN (bagi Murid yang dari SD);
 - e. Surat Keterangan Lulus;

- f. Dalam keadaan tertentu seperti bencana alam dan bencana sosial Kartu Keluarga dapat diganti Surat keterangan domisili dari Kelurahan atau pejabat yang berwenang, yang menerangkan bahwa Murid yang bersangkutan telah berdomisili paling singkat 1 (satu) tahun sejak diterbitkannya surat keterangan domisili, sesuai dengan domisili calon Murid;
 - g. jalur Afirmasi melampirkan surat Keterangan terdaftar di DTKS dari Dinas sosial dan Kartu Disabilitas atau keterangan Dokter/Dokter Spesialis;
 - h. Bagi Murid dari luar Kota Batam harus melampirkan surat pindah rayon dari kabupaten/Kota asal;
 - i. Yang mengikuti perpindahan orang tua harus melampirkan surat perpindahan orang tua;
 - j. Bagi yang berprestasi agar melampirkan bukti Surat Keterangan Prestasi dan sertifikat;
 - k. Melampirkan sertifikat baca Al Qur'an bagi yang beragama Islam, dan bagi Murid yang beragama Kristen, Katolik, Hindu, Budha dan Konghucu, melampirkan surat keterangan memahami kitab suci dari tempat belajar;
 - l. surat pernyataan dari orang tua/wali Murid yang menyatakan bersedia diproses secara hukum apabila terbukti memalsukan data-data pribadi;
3. Seleksi
1. Sekolah Dasar (SD)
 - a. Calon Murid baru pada kelas 1 (satu) SD dapat mempertimbangkan kriteria urutan prioritas pilihan sekolah, usia, dan jarak tempat tinggal terdekat dalam wilayah Domisili yang telah ditetapkan;
 - b. Wajib menerima Murid yang berusia 7 (tujuh) tahun sampai dengan 12 (dua belas) tahun;
 - c. Jika usia calon Murid sama (Tahun, bulan dan hari), maka penentuan didasarkan pada jarak tempat tinggal calon Murid yang terdekat dengan sekolah;
 - d. Seleksi tidak boleh dilakukan berdasarkan tes membaca, menulis, dan berhitung.
 2. Sekolah Menengah Pertama (SMP)
 - a. Calon Murid baru pada kelas 7 (tujuh) SMP dapat mempertimbangkan kriteria urutan prioritas pilihan sekolah dan jarak tempat tinggal terdekat dalam wilayah Domisili yang telah ditetapkan;
 - b. Jika jarak tempat tinggal calon Murid dengan sekolah sama, maka penentuan untuk pemenuhan daya tampung terakhir menggunakan usia Murid yang lebih tua berdasarkan akte kelahiran;
 - c. Apabila berdasarkan hasil seleksi calon Murid melebihi daya tampung, maka sekolah wajib melaporkan kelebihan calon Murid tersebut kepada Kepala Dinas Pendidikan Kota Batam;
 - d. Dinas Pendidikan menyalurkan kelebihan calon Murid ke Sekolah lain dalam wilayah Domisili yang sama;
 - e. Dalam hal Domisili yang sama tidak tersedia, maka Murid disalurkan ke sekolah lain dalam wilayah Domisili terdekat;
 - f. Dalam hal jalur afirmasi atau Mutasi, maka seleksi dapat dilakukan berdasarkan jarak tempat tinggal terdekat ke sekolah;
 - g. Dalam hal daya tampung jalur prestasi tidak mencukupi, maka seleksi dilakukan dengan penentuan perangkungan bobot prestasi.
 4. Pengumuman
Pengumuman penetapan penerimaan calon Murid dilakukan sesuai dengan jalur pendaftaran dalam SPMB.
 5. Daftar Ulang
Daftar ulang dilakukan oleh calon Murid baru yang telah diterima untuk memastikan statusnya sebagai Murid pada sekolah yang bersangkutan dengan menunjukkan dokumen asli yang dibutuhkan sesuai persyaratan.

G. PERPINDAHAN/ DARI LUAR KOTA BATAM

1. Perpindahan Murid setara SD di Negara lain dapat pindah ke Indonesia setelah memenuhi surat pernyataan dari kepala sekolah, surat keterangan dari Direktur Jenderal yang menangani pendidikan dasar dan lulus tes kelayakan dan penempatan yang diselenggarakan sekolah yang dituju;

2. Murid setara SMP di Negara lain dapat diterima di SMP di Indonesia setelah, menyerahkan fotocopi ijazah atau dokumen lain yang membuktikan Murid yang bersangkutan telah menyelesaikan pendidikan jenjang sebelumnya, surat pernyataan dari kepala sekolah asal, surat keterangan dari Direktur Jenderal yang menangani pendidikan dasar, lulus kelayakan dan penempatan yang diselenggarakan sekolah yang dituju;
3. Perpindahan Murid antar sekolah dilaksanakan atas dasar persetujuan kepala sekolah asal dan kepala sekolah yang dituju, sekolah wajib memperbaharui DAPODIK, dan wajib memenuhi ketentuan persyaratan SPMB;

H. MEKANISME PENDAFTARAN

JALUR LURING/OFFLINE

Pendaftaran Murid baru SD/SMP dilakukan oleh orang tua dan calon Murid baru dengan persyaratan sebagai berikut:

Persyaratan Pendaftaran Calon Murid baru SD dan SMP.

1. Calon Murid Mendaftar di sekolah;
2. Calon Murid mengisi formulir pendaftaran di sekolah.
3. Membawa persyaratan yang telah ditentukan;
4. Pengumuman penerimaan dapat dilihat di papan pengumuman sekolah;
5. Mendaftar Ulang
6. Panitia SPMB sekolah wajib melaporkan dan menginput data siswa yang sudah diterima ke sistem aplikasi SPMB Kota Batam.

I. TATA CARA PENDAFTARAN ONLINE

SPMB melalui mekanisme daring/*online* dilaksanakan untuk SD dan SMP Negeri *Mainland* 9 (sembilan) Kecamatan di Kota Batam, sebagai berikut:

1. Pengajuan pendaftaran dilakukan oleh masing-masing calon Murid dengan cara mengakses pada situs SPMB *online* <https://spmbbatam.id> secara mandiri;
2. Calon Murid memilih sesuai jenjang sekolah serta melakukan semua tahapan kelengkapan data pendaftaran secara *online*;
3. Calon Murid dapat memilih dan mendaftar sekolah secara *online* sesuai dengan *website* yang telah ditentukan pada poin 1 (satu);
4. Jika telah di verifikasi oleh operator sekolah, calon Murid mencetak “tanda bukti” dan ditanda tangani oleh orang tua/wali calon Murid;
5. Calon Murid dapat melihat hasil pengumuman secara *online* dan *real time* pada sistem SPMB Kota Batam atau Media Sekolah.

J. VERIFIKASI PENDAFTARAN

1. Setelah melakukan tahapan pengajuan pendaftaran, calon Murid melakukan proses verifikasi pendaftaran;
2. Proses verifikasi berkas akan dilakukan oleh panitia sekolah selambat-lambatnya 24 Jam;
3. Dalam Proses Verifikasi jika ada keraguan panitia SPMB sekolah maka dapat menghubungi Tim Evaluasi dan pengendalian SPMB Kota Batam.

K. ATURAN PEMILIHAN SEKOLAH TUJUAN (ONLINE)

1. Pemilihan Sekolah Tujuan SD
 - a. Untuk jalur afirmasi merupakan Murid yang berdomisili di dalam dan diluar wilayah Domisili sekolah yang bersangkutan sepanjang memenuhi persyaratan;
 - b. Calon Murid dapat memilih maksimal 2 (dua) sekolah;
 - c. Memprioritaskan jarak tempat tinggal calon Murid yang terdekat dengan sekolah;
 - d. Calon Murid hanya dapat mendaftar sekali saja;
 - e. Calon Murid tidak dapat mencabut kembali berkas pendaftaran.
2. Pemilihan Sekolah Tujuan SMP
 - a. Calon Murid dapat memilih maksimal 2 (dua) sekolah;
 - b. Calon Murid dapat mendaftar dengan memprioritaskan jalur sesuai persyaratan yang dimiliki;
 - c. Calon Murid hanya dapat mendaftar sekali saja;
 - d. Calon Murid tidak dapat mencabut kembali berkas pendaftaran.

L. **DAYA TAMPUNG CALON MURID**

- 1. Berorientasi pada peningkatan mutu pendidikan dengan memperhatikan rasio jumlah Murid dalam satu rombongan belajar/kelas dengan ketentuan :
 - a. Daya Tampung SD adalah Maksimal 40 Murid;
 - b. Daya Tampung SMP adalah Maksimal 45 Murid.
- 2. Mengikuti Surat Keputusan Daya Tampung yang ditetapkan oleh Dinas Pendidikan Kota Batam.

M. **PRESTASI AKADEMIK DAN NON AKADEMIK**

Tata cara perhitungan skor untuk siswa berprestasi:

Prestasi Akademik dan Non Akademik

- 1. Surat keterangan prestasi yang diambil dari rapor dengan peringkat nilai rapor dengan ketentuan nilai rapor lima semester kelas 4 dan 5 (semester genap dan ganjil) dan kelas 6 (semester ganjil) setelah di akumulasi rata-rata minimal 85.00 (delapan puluh lima);

Skor Prestasi Hasil Ujian Sekolah (Nilai Rapor)

No	Rentang Nilai	Skor
1	85 - 87	30.00
2	88 - 90	40.00
3	91 - 93	50.00
4	94 - 96	60.00
5	97 - 100	70.00

- 2. Sertifikat hasil dari prestasi di bidang Akademik dan Non Akademik, yang diterbitkan paling lama 3 (tiga) tahun sebelum tanggal pendaftaran SPMB.

A. **Tabel Prestasi Bersifat Kompetisi**

No	Tingkat Kejuaraan	Bobot Prestasi		
		Perorangan	Beregu (2 sd 11)	Masal (12 ke atas)
1	Tingkat Internasional			
a	Juara 1	100	95	90
b	Juara 2	95	90	85
c	Juara 3	90	85	80
2	Tingkat Nasional			
a	Juara 1	85	80	75
b	Juara 2	80	75	70
c	Juara 3	75	70	65
3	Tingkat Regional/Wilayah			
a	Juara 1	70	65	60
b	Juara 2	65	60	55
c	Juara 3	60	55	50
4	Tingkat Provinsi			
a	Juara 1	55	50	45
b	Juara 2	50	45	40
c	Juara 3	45	40	35
5	Tingkat Kota			
a	Juara 1	40	35	30
b	Juara 2	35	30	25
c	Juara 3	30	25	20

B. Bersifat Non Kompetitif
Prestasi Non Akademik pada Minat Mata Pelajaran yang diselenggarakan
Instansi/Lembaga Pemerintah Pusat sesuai Bidang.

No	Tingkat Kejuaraan	Bobot Prestasi		
		Perorangan	Beregu (2 sd 11)	Masal (12 orang ke atas)
1	Tingkat Internasional			
a	Juara 1	85	80	75
b	Juara 2	80	75	70
c	Juara 3	75	70	65
2	Tingkat Nasional			
a	Juara 1	70	65	60
b	Juara 2	65	60	55
c	Juara 3	60	55	50
3	Tingkat Provinsi			
a	Juara 1	55	50	45
b	Juara 2	50	45	40
c	Juara 3	45	40	35
4	Tingkat Kota			
a	Juara 1	40	35	30
b	Juara 2	35	30	25
c	Juara 3	30	25	20

N. TEMPAT PENDAFTARAN ULANG

Tempat pendaftaran ulang Sistem Penerimaan Murid Baru dilaksanakan di satuan pendidikan Murid diterima.

O. TUGAS PANITIA

Ruang Lingkup tugas panitia SPMB di sekolah sebagai berikut:

1. Menyediakan ruang pendaftaran, ruang tunggu dan perangkat pendaftaran (*offline*);
2. Menyediakan formulir pendaftaran dan kelengkapan lainnya (*offline*);
3. Memberikan pelayanan informasi dan pengaduan;
 - a. Melalui *WhatsApp*, dan
 - b. Melalui *Website*
4. Menerima berkas pendaftaran calon Murid, memeriksa keabsahan dokumen dan mendiskualifikasi calon Murid yang memalsukan dokumen pendaftaran;
5. Mencatat dan memberikan tanda bukti pendaftaran serta mengembalikan berkas pendaftaran bagi yang mengundurkan diri;
6. Memasukkan data calon Murid ke data base untuk pemrosesan seleksi;
7. Mengumumkan Murid baru yang diterima;
8. Menerima berkas pendaftaran ulang Murid;
9. Menyampaikan Laporan pelaksanaan ke Dinas Pendidikan.

P. PENGENDALIAN EVALUASI PELAPORAN DAN PENGADUAN

1. Pengendalian dan pengawasan terhadap pengawasan tertentu dalam petunjuk teknis dilakukan oleh Kepala Dinas Pendidikan Kota Batam dengan membentuk dan menugaskan tim pengendali dan verifikasi yang berkedudukan bidang Pembinaan SD dan bidang Pembinaan SMP Dinas Pendidikan Kota Batam;
2. Pemantauan dan pengawasan pelaksanaan SPMB pada prinsipnya terbuka dan dapat dilakukan oleh masyarakat maupun lembaga/instansi di luar Dinas Pendidikan;
3. Dinas Pendidikan melakukan tindak lanjut, apabila terdapat pengaduan dari pemantauan dan pengawasan yang dilakukan masyarakat maupun lembaga diluar Dinas Pendidikan;
4. Tugas Tim Pengendali dan Verifikasi:
 - a. Mengendalikan dan mengawasi pelaksanaan SPMB dengan mengacu kepada ketentuan yang tertuang dalam petunjuk teknis;
 - b. Menerima laporan pelaksanaan SPMB dari setiap sekolah;
 - c. Menyampaikan rekapitulasi laporan secara tertulis kepada Dinas Pendidikan Kota Batam melalui bidang Pembinaan SD dan bidang Pembinaan SMP;

- d. Mengevaluasi pelaksanaan SPMB;
- e. Memberikan tindak lanjut peningkatan mutu pelayanan SPMB.
5. Mengendalikan dan pengawasan dimaksud untuk menjamin agar kegiatan SPMB dapat terlaksana sesuai dengan prinsip SPMB yang bertujuan meningkatkan mutu pelayanan SPMB;
6. Pengendalian pengawasan dilakukan terhadap keseluruhan pelaksanaan SPMB mulai perencanaan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan;
7. Dinas Pendidikan membentuk tim penanganan pengaduan Penerimaan Murid dengan melibatkan pemangku kepentingan pendidikan;
8. Tim Penanganan pengaduan membentuk sekretariat Unit Pengaduan Masyarakat (UPM) Whatshapp 082380087679, Telepon (0778) 324442 dan disosialisasikan ke satuan pendidikan;
9. Sekretariat Unit Pengaduan Masyarakat berada di kantor Dinas Pendidikan Kota Batam;
10. Tindak lanjut atas pengaduan masyarakat secara teknis diselesaikan oleh tim penanganan pengaduan berkoordinasi dengan pihak-pihak terkait dan diselesaikan sebagaimana mestinya;
11. Tim penanganan pengaduan melaporkan hasil penanganan pengaduan pada Kepala Dinas Pendidikan Kota Batam;
12. Informasi tentang pelaksanaan Sistem Penerimaan Murid Baru dapat dilakukan melalui:
 - a. Papan informasi pada satuan pendidikan;
 - b. Radio;
 - c. Spanduk/banner di Sekolah-sekolah;
 - d. Media cetak;
 - e. *Website*.
 - f. *Media online* Dinas Pendidikan

Q. JADWAL PELAPORAN

Mekanisme dan jadwal pelaporan dilakukan sebagai berikut:

1. Selama pelaksanaan SPMB, panitia sekolah wajib menyampaikan laporan kasus SPMB;
2. Pelaporan hasil rekapitulasi seleksi SPMB sekolah satu minggu setelah daftar ulang oleh panitia SPMB sekolah ke Bidang Pembinaan SD dan Bidang Pembinaan SMP;
3. Tim pengendalian yang berada di bidang Pembinaan SD dan bidang Pembinaan SMP pada Dinas Pendidikan Kota Batam dan menyampaikan rekapitulasi kepada kepala Dinas Pendidikan Kota Batam;
4. Mengirimkan laporan ke BPMP Provinsi Kepri.

R. JADWAL PELAKSANAAN SPMB

Jenjang SD

1. Jalur Afirmasi Pendaftaran dimulai Senin 2 s.d Selasa 10 Juni 2025;
2. Pengumuman Jalur Afirmasi Rabu 11 Juni 2025;
3. Jalur Domisili dan Mutasi Pendaftaran dimulai Rabu 11 s.d Minggu 15 Juni 2025;
4. Pengumuman Jalur Domisili dan Mutasi Selasa 17 Juni 2025;
5. Daftar ulang Selasa 17 s.d Kamis 19 Juni 2025;

Jenjang SMP

1. Jalur Afirmasi dan Prestasi Pendaftarannya dimulai Senin 16 s.d Minggu 22 Juni 2025;
2. Pengumuman Jalur Afirmasi dan Jalur Prestasi Senin 23 Juni 2025;
3. Jalur Domisili dan Mutasi Pendaftaran dimulai Senin 23 s.d Senin 30 Juni 2025;
4. Pengumuman Jalur Domisili dan Mutasi Rabu 2 Juli 2025;
5. Daftar ulang Rabu 2 s.d Kamis 4 Juli 2025;

S. LARANGAN

Sekolah diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah dan Sekolah diselenggarakan oleh masyarakat menerima dana BOS dari pemerintah pusat maupun daerah, dan/atau pihak lain dilarang melakukan pungutan terkait pelaksanaan SPMB maupun Perpindahan Murid yang bertentangan dengan PERMENDIKDASMEN Nomor 3 tahun 2025.

T. PENUTUP

1. Hal-hal yang belum diatur dalam keputusan/petunjuk teknis ini akan ditentukan kemudian.
2. Petunjuk teknis ini dapat menjadi pedoman/panduan SPMB di satuan pendidikan.

Ditetapkan di : Batam

Pada tanggal : 31 Maret 2025

Kepala Dinas Pendidikan



Tri Wahyu Rubianto, S.T., M.Si

Pembina Tk. I

NIP. 19760820 200212 1 008